	<b>Starostwo Powiatowe w Kartuzach</b>	<b>SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ ISO 9001:2015 Formularze do Zintegrowanej Księgi Jakości</b>	<b>Indeks F1/KJ</b>	Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 485/2023 Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r. w sprawie Zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej
--	--	---	-------------------------	--

**Oświadczenie o stanie Zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej za rok ...**

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skuteczność systemu zarządzania jakością oświadczam, że w Starostwie Powiatowym w Kartuzach:

- w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza oraz zarządzanie jakością,
- w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza oraz zarządzanie jakością\*

*(\*należy podać przyczyny i/lub obszary wymagające udoskonalenia np. gdy stwierdzone zostały istotne nieprawidłowości w wyniku kontroli wewnętrznych lub zewnętrznych)*

- Polityka jakości, misja i cele jakościowe starostwa są ustanowione i zgodne z kontekstem organizacji oraz strategicznym kierunkiem rozwoju Powiatu Kartuskiego.

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia, w tym pochodzących z:

- bieżącej informacji i sprawozdań od kierowników komórek organizacyjnych z bieżącego monitorowania realizacji celów, zadań i procesów,
- przeglądu systemu zarządzania i corocznej samooceny zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej,
- audytów wewnętrznych, w tym audytów systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji,
- auditów zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej,
- kontroli i audytów zewnętrznych,
- informacji zwrotnej, w tym skarg i wniosków od klientów starostwa i innych stron zainteresowanych,
- innych źródeł: .....

Sporządził:  
Koordynator kontroli zarządczej

Zatwierdził:  
Starosta Kartuski

.....  
(data, podpis)

.....  
(data, podpis)



Starostwo Powiatowe  
w Kartuzach

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ**  
**ISO 9001:2015**  
Formularze do Zintegrowanej Księgi Jakości

Indeks  
F2/KJ

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 485/2023  
Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r.  
w sprawie Zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej

**Plan celów i zadań .....** na ... rok  
(nazwa komórki organizacyjnej)

**Część A: Określenie zadań, celów i ryzyka**

Lp.	Zadanie (nie więcej niż 5)	Najistotniejszy cel operacyjny na dany rok (1 cel do każdego zadania)	Nr celu strategicznego (z polityki jakości) powiązanego z celem operacyjnym	Termin osiągnięcia celu i miernik (mierniki realizacji np. liczba, wartość, %, wskaźnik	Ryzyko	Ocena punktowa ryzyka (wg skali od 1 do 5) :			Reakcja na ryzyko: D – działanie T – tolerowanie P – przeniesienie W – wycofanie
						P	S	PI (7x8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									

Data sporządzenia, imię i nazwisko sporządzającego:

Data zatwierdzenia, imię i nazwisko kierownika komórki organizacyjnej:

Data wpływu do pełnomocnika i zapis z przeglądu planu celów i zadań:





Starostwo Powiatowe  
w Kartuzach

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ  
ISO 9001:2015  
Formularze do Zintegrowanej Księgi Jakości

Indeks  
F2/KJ

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 485/2023  
Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r.  
w sprawie Zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej

**Część B: Informacja roczna z realizacji planu celów i zadań na ... rok / symbol komórki organizacyjnej**

Lp.*	Czy zadanie zostało zrealizowane**	Czy cel operacyjny na dany rok został osiągnięty**		Czy termin osiągnięcia celu i miernik zostały osiągnięte tak, jak zaplanowano**		Czy wystąpiło ryzyko osiągnięcia celu operacyjnego / realizacji zadania takie, jakie zakładano**		Dodatkowe informacje takie, jak: 1) powód nie zrealizowania zadania lub częściowego zrealizowania, 2) powód nie osiągnięcia celu lub częściowego osiągnięcia, 3) podjęte czynności związane z analizą i reakcją na ryzyko, 4) ogólna ocena realizacji zadania i osiągnięcia celu w odniesieniu do: a) wymagań prawnych i proceduralnych, b) wymagań klientów i innych stron zainteresowanych, c) wpływu na budżet starostwa, d) wpływu na wizerunek starostwa, 5) inne:						
		Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie							
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
2														
3														
4														
5														

Data sporządzenia, imię i nazwisko kierownika komórki organizacyjnej:


Data wpływu do pełnomocnika i zapis z przeglądu planu celów i zadań:

\* z części A planu celów i zadań  
\*\* wstawić znak X w odpowiedniej kolumnie







	<b>Starostwo Powiatowe w Kartuzach</b>	<b>SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ ISO 9001:2015 Formularze do Zintegrowanej Księgi Jakości</b>	<b>Indeks F5/KJ</b>	Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 485/2023 Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r. w sprawie Zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej
---	--	---	-------------------------	--

**Wzór wniosku lub formularza**

Nagłówek:

<b>Nazwa wniosku lub formularza</b>	<b>Indeks: Fnumer / symbol komórki organizacyjnej (np. F1/O)</b>
<b>Nazwa zadania / procesu, z którym powiązany jest wniosek lub formularz</b>	

Treść wniosku lub formularza:


*(Przykład:)*

znak sprawy (wypełnia pracownik starostwa)	
zapis z przeglądu wniosku (wypełnia pracownik starostwa)	
oznaczenie organu do którego składany jest wniosek	STAROSTA KARTUSKI
data złożenia wniosku	
imię i nazwisko	
adres zamieszkania	
nr PESEL / REGON / data urodzenia <i>(wypełnić jeśli wymagane)</i>	
adres e-mail <i>(informacja nieobowiązkowa)</i>	
nr telefonu kontaktowego <i>(informacja nieobowiązkowa)</i>	

<b>1.</b>	<b>Wnoszę o ...</b>	
1)		
<b>2.</b>	<b>Do wniosku załączam:</b>	
1)		
2)		
<b>3.</b>	<b>Podpis (składającego wniosek)</b>	

Klauzula informacyjna:

Stopka:

	<b>Starostwo Powiatowe w Kartuzach</b>	<b>SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ ISO 9001:2015 Formularze do Zintegrowanej Księgi Jakości</b>	<b>Indeks F6/KJ</b>	Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 485/2023 Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r. w sprawie Zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej
---	--	---	-------------------------	--

Lp.	Raport niezgodności	Nr raportu*:		
1.	Nazwa komórki organizacyjnej:	Data wpływu produktu niezgodnego do starostwa:		
2.	Nazwa produktu niezgodnego, znak sprawy i data źródłowa produktu:			
3.	Krótki opis niezgodności z podaniem przyczyny niezgodności:			
4.	Ocena produktu pod kątem zgodności z:	Spełnione	Spełnione częściowo	Niespełnione
4.1.	- przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi			
4.2.	- wymaganiami klienta i innych stron zainteresowanych			
4.3.	- celami strategicznymi, o których mowa w polityce jakości i misji starostwa			
5.	Krótki opis działań doskonalących (pkt 10.2.1. KJ) podjętych w związku z wystąpieniem niezgodności, o której mowa w lp. 3:			
Data, imię i nazwisko sporządzającego raport:				
Data, imię i nazwisko zatwierdzającego raport (kierownika komórki organizacyjnej):				
6.	Kwalifikacja niezgodności, akceptacja działań, o których mowa w lp. 5, pod kątem zintegrowanego systemu zarządzania jakością i kontroli zarządczej lub propozycja działań dodatkowych:  Data, imię i nazwisko pełnomocnika:			
7.	Przebieg postępowania z produktem niezgodnym:  Data, imię i nazwisko pełnomocnika:			

\* nr raportu nadaje pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością





















Starostwo Powiatowe  
w Kartuzach

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ  
ISO 9001:2015  
Formularze  
do Zintegrowanej Księgi Jakości**

**Indeks  
F13/KJ**

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 485/2023  
Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r.  
w sprawie Zintegrowanego systemu  
zarządzania jakością i kontroli zarządczej

**Dane wejściowe na przegląd Zintegrowanego systemu zarządzania jakością  
i kontroli zarządczej - ..... - za rok ...**  
(nazwa komórki organizacyjnej)

Lp.	Wyszczególnienie – wg pkt 9.3.2. KJ					
1	Audyt wewnętrzny (w tym audyt SZBI) oraz kontrole zewnętrzne w komórce (nie uwzględniamy auditów ISO)	liczba ogółem	liczba audytów i kontroli, w których wystosowano rekomendacje i/lub zalecenia pokontrolne			
Informacja o realizacji rekomendacji i zaleceń pokontrolnych (zrealizowane w całości, części, niezrealizowane, przyczyna niezrealizowania, itp.):						
2	Ogólna ocena realizacji i monitorowania celów, zadań, procesów i ryzyka określonych w wykazie zadań:					
	- wszystkie cele zostały osiągnięte					
	- niektóre cele nie zostały osiągnięte					
	- procesy realizacji celów i zadań przebiegały bez zakłóceń					
	- procesy realizacji celów i zadań przebiegały z zakłóceniami					
	- w trakcie realizacji celów i zadań nie zidentyfikowano innego istotnego ryzyka niż określone w wykazie zadań					
	- w trakcie realizacji celów i zadań zidentyfikowano inne istotne ryzyko niż określone w wykazie zadań					
	- ogólna ocena zasobów wykorzystanych do monitorowania procesów, celów i zadań w komórce organizacyjnej (zasoby ludzkie, rzeczowe, finansowe) w odniesieniu m.in. do terminowości, liczby spraw, liczby pracowników, obiegu informacji itp.		bardzo dobra	dobra	wymaga udoskonalenia	
Informacja dodatkowa do ogólnej oceny zasobów wykorzystanych do monitorowania:						
3	Ogólna ocena skuteczności i efektywności załatwianych spraw, procesów komunikacyjnych i doskonalenia jakości pracy, w odniesieniu do zadowolenia klienta ze spełnienia realnych wymagań i informacji zwrotnych od klientów					
	- skuteczność (pożądane wyniki) i efektywność (dobre wyniki) załatwianych spraw ogółem	bardzo dobra	dobra	wymaga udoskonalenia		
	- przebieg procesów komunikacyjnych z klientami ogółem	bardzo dobry	dobry	wymaga udoskonalenia		
	- doskonalenie jakości pracy	ilu pracowników brało udział w szkoleniach		czy w komórce odbywały się spotkania z pracownikami		
		zewnętrzne	wewnętrzne	tak	nie	
	Informacja dodatkowa do ogólnej oceny skuteczności i efektywności załatwianych spraw, procesów komunikacyjnych i doskonalenia jakości pracy:					
4	Wydane decyzje, postanowienia oraz odwołania i zażalenia w związku z wydawanymi decyzjami administracyjnymi	liczba decyzji	liczba postanowień	liczba uchyleń	liczba odwołań	liczba zażaleń
5	Informacja dodatkowa dotycząca prowadzonych spraw (np. liczba wniosków, średnia liczba spraw przypadających na pracownika, itp.):					





Starostwo Powiatowe  
w Kartuzach

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ  
ISO 9001:2015  
Formularze  
do Zintegrowanej Księgi Jakości**

**Indeks  
F13/KJ**

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 485/2023  
Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r.  
w sprawie Zintegrowanego systemu  
zarządzania jakością i kontroli zarządczej

6	Informacja dotycząca skarg (wypełnia wydział organizacyjny)	liczba skarg ogółem:		
		zasadnych	częściowo	bezzasadnych
Data sporządzenia, imię i nazwisko sporządzającego:				
Data zatwierdzenia, imię i nazwisko kierownika komórki organizacyjnej:				
Data wpływu do pełnomocnika i zapis z przeglądu danych wejściowych:				



Starostwo Powiatowe  
w Kartuzach

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ  
ISO 9001:2015  
Formularze  
do Zintegrowanej Księgi Jakości

Indeks  
F14/KJ

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 485/2023  
Starosty Kartuskiego z dnia 13.01.2023r.  
w sprawie Zintegrowanego systemu  
zarządzania jakością i kontroli zarządczej

Lp.	Karta działań doskonalących	Nr karty*:
1.	Nazwa komórki organizacyjnej:	
2.	Źródło niezgodności / ryzyka**: 1) audit wewnętrzny – nr auditu: 2) nadzór nad produktem niezgodnym – nr raportu niezgodności: 3) identyfikacja i analiza ryzyka 4) kontrola funkcjonalna / samokontrola 5) inne:	
3.	Krótki opis niezgodności / ryzyka** z podaniem przyczyny i skutku:	Sporządził:  <i>(data, podpis)</i> Zatwierdził:  <i>(data, podpis)</i>
4.	Propozycja działań doskonalących (korekcyjnych / korygujących / zapobiegawczych**) ze wskazaniem terminu ich zakończenia:	Sporządził:  <i>(data, podpis)</i> Zatwierdził:  <i>(data, podpis)</i>
5.	Akceptacja działań pod kątem zgodności ze zintegrowanym systemem zarządzania jakością i kontroli zarządczej lub propozycja działań dodatkowych:	Pełnomocnik ds. SZJ i koordynator kontroli zarządczej  <i>(data, podpis)</i>
6.	Zatwierdzenie działań lub inna decyzja:	Starosta:  <i>(data, podpis)</i>
7.	Informacja o zakończeniu działań i ich wynik:	Sporządził:  <i>(data, podpis)</i> Zatwierdził:  <i>(data, podpis)</i>
8.	Przeгляд działań:	Pełnomocnik ds. SZJ lub auditor wewnętrzny  <i>(data, podpis)</i>

\* nr karty nadaje pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością

\*\* niepotrzebne skreślić